



Les conditions de travail en négociation

Les conditions de travail constituent une sorte de fil rouge dans les relations sociales dans l'entreprise. Il y a plusieurs années que la CFDT demande l'ouverture de négociations que la direction avait jusqu'alors repoussée.

Vendredi 21 janvier, parmi les points à l'ordre du jour de la réunion de négociation figure : « Conditions de travail : projet d'accord ».

Nous allons donc enfin pouvoir proposer le résultat des travaux de nos équipes militantes et de nos réunions d'adhérents. Les voici ci-dessous :

Propositions de la CFDT en matière de législation conventionnelle en vue d'améliorer les conditions de travail

Article 1 - Limitation de la pression commerciale

Le Plan d'Actions Commerciales doit veiller à concilier les Temps Forts et la Gestion par portefeuille qui doit ainsi trouver sa pleine efficacité tout au long de l'année.

En conséquence, le nombre de temps forts et/ou campagnes doit être limité à 3 au maximum par an supprimant ainsi la pratique de campagne permanente.

Les objectifs collectifs, annuels ou par temps forts, affectés à chaque structure sont calculés en conformité avec le temps de travail commercial disponible. En cas de modification de ce temps de travail commercial disponible, les objectifs sont actualisés.

Article 2 - Pas d'objectifs individuels

En conformité avec les objectifs collectifs, il est mis en place un suivi d'activité global. Il ne peut donc être opposé à un salarié un objectif quantitatif personnel. Cela signifie que toute référence à cette notion n'apparaît dans aucun document de l'entreprise le concernant.

Article 3 - Gestion de la charge administrative en caisse locale

3.1 Chaque salarié bloque au minimum une demi-journée cumulée (hors tâches journalières tel que DÉCP, mail, etc....), par semaine sur son agenda afin de pouvoir traiter sur son temps de travail la charge administrative lui incombant qu'elle soit générée ou non par ses actions commerciales.

3.2 Un groupe de travail « interdisciplinaire » doit être créé afin de rechercher des solutions visant à mieux organiser certaines tâches administratives, en veillant à maintenir et/ou améliorer la qualification des salariés.

Article 4 - Habilitations

Les salariés ayant le même emploi et même grade dispose d'un même pouvoir de décision. Cela signifie que les habilitations et les délégations sont les mêmes. Les dérogations à ce principe portent sur les domaines d'expertise.

Article 5 - Réunion hebdomadaire

Il convient de donner une définition claire et précise de la réunion formation-information hebdomadaire. Elle doit favoriser l'interactivité, et doit donc comporter un espace d'échanges et de libre expression des salariés en excluant toute activité commerciale.

Article 6 - Réunions « métier »

Chaque salarié a droit à au moins quatre réunions « métier » dans une année. Ces réunions ont pour objet principal d'échanger les expériences et d'harmoniser les connaissances de salariés ayant la même qualification.

Article 7 - Temps partiel localisé

Un nouveau droit à temps partiel est instauré en complément du temps partiel réglementaire.

Ce droit s'applique par unité de travail. Il se concrétise au minimum à hauteur de 2 demies journées par semaine pour un effectif de 4 ETP travaillant sur 4,5 jours.

Ce droit est à durée déterminée renouvelable tous les ans.

Il ne modifie pas les termes des temps partiels en cours qui, cependant, sont comptabilisés dans l'application de ce nouveau droit.

Article 8 - Promotion dans la structure

Afin de favoriser l'harmonisation entre la vie professionnelle et la vie privée, l'entreprise ne fait pas objection à une évolution professionnelle, promotionnelle ou non, au sein de la même unité de travail.

Article 9 - Suivi des affectations des itinérants, salariés intérimaires et contrats CDD ...

Dans le cadre du suivi de la base poste par unité de travail, un point sera fait à chaque réunion de Comité d'Etablissement et du CHSCT sur l'affectation des itinérants par unité de travail.

Article 10 - Adéquation charge de travail et gestion des absences

10.1 Toute absence inopinée dans l'effectif et non remplacée peut faire droit à un ajustement à la baisse des objectifs quantitatifs et l'actualisation du volume du portefeuille. La demande peut être formulée par tout collaborateur de l'équipe ou par un délégué du personnel.

10.2 Les absences dans l'effectif de chaque structure (absences pour formation dont les formations syndicales, pour maladie, pour grève, etc.) sont décomptées des objectifs quantitatifs lorsqu'elles ne sont pas remplacées. Les temps de grève ne sont jamais remplacés car la loi l'interdit.

10.3 Les temps de réunions des IRP (hors crédit d'heures de délégation) sont décomptés du temps ETP de la structure pour réajuster les objectifs quantitatifs à la baisse.

10.4 Les heures de délégation légales et conventionnelles des représentants du personnel (élus ou désignés, membres des commissions des CE et CCE compris) sont prises en compte pour déterminer les objectifs quantitatifs. Cela signifie qu'elles sont précomptées.

Article 11 - Harcèlement

11.1 La stigmatisation d'un salarié en réunion collective, même en une seule occasion, est un acte de harcèlement et sera apprécié selon les termes prévus par la loi.

11.2 Le fait de demander à un salarié son positionnement par rapport à un appel à la grève constitue un acte de harcèlement.

Article 12 - Autoévaluation

La demande d'autoévaluation peut être refusée par le salarié et, même si elle a été faite, elle ne lui est pas opposable.

Article 13 - Reporting

Compte tenu des moyens dont dispose l'entreprise, le salarié n'est pas tenu de faire le reporting de ses activités.

Article 14 - Gestion des carrières

L'entreprise met en place une action d'identification et de suivi du personnel en situation d'attente ou atypique (temps partiels insatisfaits de longue date, demandes de rapprochement différées, salariés ayant été sanctionnés, salariés en longue maladie, salariés en absentéisme de courte durée mais récurrent, demandes d'évolution professionnelle insatisfaites, les salariés n'ayant pas eu d'EAA, etc.). Cette identification et ce suivi feront l'objet d'un point de l'ordre du jour périodique devant les IRP.

Article 15 - Fonction managériale

Redéfinir la fonction du manager qui doit être valorisée essentiellement en tant qu'animation et gestion d'équipe. Celle-ci ne peut se limiter à un suivi quantitatif de la production commerciale.

Pour concrétiser ces intentions, le référentiel de management devient un texte opposable.

Le but à atteindre est de changer les comportements en passant par des textes qui permettent à chacun de s'y référer. Des textes contractuels pour faire valoir des droits améliorant nettement les conditions de travail.

110118

BULLETIN D'ADHESION

à retourner à CFDT - Locaux sociaux - Siège

Je, soussigné(e)

Nom - prénom :

Année de naissance :

N° Salarié :

CCM ou Service :

adresse personnelle (1) :

déclare adhérer à la CFDT - Confédération Française Démocratique du Travail -
et autorise à prélever le montant de la cotisation (2)

sur mon compte bancaire n° (RIB complet):

sur la base de mon salaire mensuel net qui est de Euros :

Fait à le,

Signature :

(1) des publications sont adressées au domicile

(2) la cotisation annuelle est de 0,75% du salaire net à déclarer, les prélèvements sont trimestriels